

Zusammenarbeit

Meetings, Feedback, Projekt-Budgets

- [Meetings](#)
- [Reflexion](#)
- [Feedback](#)
- [Projekt-Budgets](#)
- [Konzept, Text und Bild](#)
 - [Textentwicklung](#)
 - [Übergabe an Externe](#)
 - [Bildsprache](#)

Meetings

Grundsätzliches

- Um Meetings pünktlich zu beginnen, sind alle gebeten 5 Minuten vor der vereinbarten Zeit einzutreffen. Auch digitale Meetings starten pünktlich.
- Meetings finden nur dann statt, wenn es zu besprechende und entsprechen vorbereitete TOP gibt
- Meetings sollen generell nicht länger als eine Stunde dauern
- Meetings werden protokolliert und im entsprechenden Projekt-Ordner abgelegt.
- Allgemeine Hinweise [für bessere Meetings](#) und auch [hier](#).
- [Leitfaden für digitale Meetings](#)

Meeting-Routinen

Montags Kick-off / JFX (alle)

- Ziel: Alle wissen, woran die anderen arbeiten und wer wo Hilfe braucht. Das Meeting läuft entlang von drei zentralen Fragen:
 - Was steht die Woche an? Was sollten alle wissen (z.B. Abwesenheit, Veranstaltungen etc)
 - Wo liegt mein Fokus diese Woche? (Wochen to do's)
 - Welche Hindernisse oder Risiken gibt es? (wo brauche ich Hilfe?)
- Vorbereitung: Jeder bereitet vorab das Protokoll entsprechend vor, so dass alle relevanten to do's gelistet sind

Projekt-JFX (nach Bedarf)

- Individuell von den Teams festzulegen
- Ziel: alle für die Einzelprojekte relevanten Themen: Zeitplan / Meilensteine; Entscheidungsfindung, Aufgabenverteilung, etc.
- Vorbereitung: TOP

Strategie-Sitzung (Andreas, Konrad, Harry, Andrea, Christian, Leona)

- Montag: 11-12h
- Übergeordnete strategische Fragen (Politik, Koop5 etc) werden besprochen. Bei

Bedarf und je nach Thema, kann die Zusammensetzung des Teams variieren.

OKR Planung / Strategie Planung

- Alle drei Monate, Montags
- Ziel: Alle wissen, was der Hauptfokus ist, welche zentralen Meilensteine erreicht werden sollen und welche to do's sich daraus ableiten
- findet auf Miro statt: <https://miro.com/app/board/uXjVOXhJQkM=/>

Reflexion

Regelmäßige Reflexion ist wichtig, um frühzeitig Konflikte im Team zu adressieren und miteinander aus dem Projektalltag zu lernen.

MUSS GEUPDATED WERDEN & neue ROUTINE ENTWICKELT WERDEN NACH BEDARF

~~Team-Reflexion findet immer am letzten Mittwoch im Monat von 9.00-10.30h statt. Eine Woche vorher wird die Erinnerung an die Monats-Reflexion von Leona verschickt. Im Miro-Board werden Themen / Ereignisse gesammelt und dann gemeinsam die Reflexion im Gespräch gestartet.~~

- was lief gut - und warum?
- was war eine Herausforderung - und warum?
- Was nehmen wir für die Zukunft mit?

Feedback

Grundsätzliches

Regelmäßiges konstruktives Feedback ist wichtig, denn es ist eine Chance auf Entwicklung.

Trotz und gerade wegen der selbstbestimmten, freiberuflichen Arbeit innerhalb der ZKB wollen wir eine gute Feedback-Kultur im Team etablieren. Statt klassischen Mitarbeitergesprächen wollen wir "Peer-Feedback" etablieren. Ziel ist ein häufigerer und kontinuierlicher Feedbackprozess mit wechselnden anlassbezogenen kleineren Gruppen.

Feedback kann jederzeit eingefordert werden. Für Peer-Feedback Gespräche sollte ein Vorlauf von mind. einer Woche gegeben werden. Der Feedback-Nehmer schickt eine Anfrage (inkl. Fragen s.u.) an von ihm ausgewählte Menschen (max. 5), die unabhängig von ihrer Rolle aus dem gesamten Team kommen können.

Vorbereitung

Die Feedback-Geber bereiten sich einzeln auf den Termin anhand der mitgeschickten drei Leitfragen vor.

- Weiter so: Was kann [Name] gut? Was ist dank ihm oder ihr gut gelaufen?
- Idee: Wo ist Entwicklungspotenzial?
- Highlight: Was macht [Name] einzigartig / besonders toll?

Feedback sollte ...

- ... aus der Ich-Perspektive formuliert sein.
- ... nicht bewerten oder verurteilen.
- ... auf Beobachtungen beruhen und nachvollziehbar sein.
- ... konstruktiv sein.
- ... konkret und klar formuliert sein.
- ... sich auf veränderbare Eigenschaften und Themen beziehen.
- ... nicht ungebeten vorgetragen werden.

Hinweis, für gutes [Feedback](#)

Projekt-Budgets

- Nach Angebots-Abgabe wird intern das Budget durchgesehen und einzelne Posten auf Overhead ZKB, Deckel (sofern Basis- und Ideallohn bestehen; vgl. Tarifsysteem 1.0) und das bearbeitende Team verteilt.
- Das Angebot soll im Projekt-Team grob in einzelne Arbeitspakete übersetzt werden.
- Bevor Aufgaben angegangen werden, guckt man nochmal in das Stundenkontingent, das für die Aufgabe kalkuliert oder vereinbart wurde
- Projekte werden final besprochen, evaluiert (inhaltlich und betriebswirtschaftlich)

Konzept, Text und Bild

Wie schreiben wir? Wie gehen Texte an Grafiker? Welche Bildsprache haben wir?

Textentwicklung

Verständlichkeit

Ziel unserer Konzepte und Texte ist es, Komplexes einfach zu übersetzen, um möglichst viele Menschen abzuholen. Wir schreiben verständlich und eindeutig. Substantivierungen vermeiden wir, damit es nicht wie Behördensprache klingt. Nicht zu flapsig, nicht zu konservativ. Kreatives Schreiben als Schlagwort.

Kürze

Wir verzichten auf hochtrabende Füllsel, d.h. große Begriffe, Phrasen und Sätze, die gut klingen aber nichts zum Inhalt beitragen.

Präzision

Unsere Sprache ist sachlich, klar und präzise. Wir verwenden keine Übertreibungen im Stil von "noch nie gesehen", "außergewöhnlich" und gehen sparsam mit Adjektiven wie "wunderschön", "innovativ" und "experimentell" um. Wir verwenden keine Fachwörter, die wir selber nicht verstehen, und vermeiden Anglizismen.

Gender

Neutrale Form (z. B. Studierende statt Studenten) oder beide Formen wie z. B. Stadtbewohner und Stadtbewohnerinnen. Es kann mit Doppelpunkt gegendert werden: "Expert:innen", wenn keine gut klingende, neutrale Form einfällt.

Konzept, Text und Bild

Übergabe an Externe

Übergabe des Textes an Grafiker

Text wird erst dann an Grafiker übergeben, wenn er korrekturgelesen ist. Aus der Gliederung sollte eindeutig hervorgehen, wie der Text zu layouten ist (Titel, Kapitel, Unterkapitel, bei Bedarf Bildunterschriften usw.).

Dateien an Partner

Wir schicken keine offenen Dateien (indd. Oder Word-Dateien) an Projektpartner, nur pdf, außer eine Word-Datei wird gemeinsam bearbeitet.

Konzept, Text und Bild

Bildsprache

- Bilder so natürlich wie möglich: keine Filter oder zu starke Photoshop-Bearbeitungen
- ggf. sowohl Hochformat als auch Querformat aufnehmen, um verschiedenen Medien gerecht werden zu können